

OIKOS – Addetto Amministrazione e Sicurezza – Colombia

Novembre 2023



OIKOS sta selezionando un/a **addetto/a all'amministrazione e sicurezza di Progetto** da inserire nella sua operatività in **Colombia**. Durata 17 mesi. Contratto a tempo parziale. Sede di lavoro: Buenaventura – Valle del Cauca – Colombia. Scadenza candidature **30/11/2023**.

Funzione amministrativa e sicurezza Progetto – Colombia – Dipartimento del Val del Cauca

Nell'ambito del Progetto **PACE BUENA: Protezione, Accoglienza, Coinvolgimento, Empowerment a BUENAventura** – OIKOS Onlus ricerca un/una senior capoprogetto per la realizzazione dei risultati previsti dal progetto:

- Migliorata la partecipazione di organizzazioni locali gestite da donne e leader sociali nel dialogo politico per la costruzione della politica di pace
- Migliorata l'integrazione socioeconomica delle donne e giovani sfollate, delle vittime del conflitto armato (secondo la ley 1448 del 2011), dei rifugiati e dei disabili

Principali responsabilità e mansioni:

Gestione e amministrazione del progetto

- Aggiorna mensilmente il sistema contabile (Prime Entry) per tutti i partner di progetto, sotto la supervisione del Project Manager
- Prepara le ricevute di pagamento e garantisce l'integrità della documentazione di supporto per tutti i partner del progetto;
- Monitora le spese del progetto per garantire che i pagamenti effettuati da tutti i partner del progetto siano assegnati alle linee di spesa approvate.
- Monitora le spese di tutti i partner del progetto per garantire che i fondi vengano utilizzati in modo appropriato.
- Garantisce che tutte le richieste di acquisto provenienti dai partner OIKOS Onlus, ARIBI e ISAIS siano elaborate prima del pagamento e garantisce che tutti i passaggi richiesti siano stati completati prima di sottoporli all'approvazione;
- Mantiene tutti i registri finanziari del progetto per tutti i partner del progetto;
- In consultazione con il Project Manager, prepara le buste paga;
- Converte tutte le transazioni finanziarie in registrazioni contabili per tutti i partner del progetto;
- Aggiorna mensilmente l'inventario delle risorse di tutti i partner del progetto.

- Preparare i libri contabili e bancari aggiornati settimanalmente e le riconciliazioni bancarie mensili.
- Sotto la supervisione del Project Manager, supporta OIKOS Onlus, ARIBI e ISAIS nell'acquisizione di materiali, attrezzature e riabilitazione dei servizi necessari per l'efficacia delle operazioni del programma, in conformità con le procedure delle diverse organizzazioni e del donatore;
- Supporta il project manager nella gestione delle risorse e nell'aggiornamento dell'inventario.
- Preparare i libri contabili e bancari aggiornati settimanalmente e le riconciliazioni bancarie mensili.
- Assicura che tutta la documentazione necessaria relativa alle procedure di appalto e al suo funzionamento sia in vigore per OIKOS Onlus, ARIBI e ISAIS;
- Garantisce la corretta gestione delle risorse del progetto;
- Gestione IT;
- Collabora efficacemente con il team di progetto per garantire la tempestiva esecuzione dei piani di lavoro;
- Supervisiona, unitamente al Project Manager, l'adozione e il rispetto del protocollo di sicurezza da parte di tutto il personale coinvolto nel progetto;
- Verifica lo stato di sicurezza delle rotte prima di ogni partenza o missione, anche attraverso i propri contatti istituzionali e non istituzionali;
- Inviare avvisi di sicurezza nel gruppo WhatsApp che verrà creato tra lo staff di progetto sul campo e nelle diverse sedi;
- Anche sulla base degli aggiornamenti forniti da www.indepaz.org.co, fornirai al Project Manager dati e informazioni necessari per la predisposizione di analisi e report periodici sulla sicurezza locale.
- Condividere le informazioni rilevanti con i Capi Missione di OIKOS e CESVI ogni volta che si verificano cambiamenti significativi nella mappa delle strutture e nella presenza di attori armati nel territorio di Buenaventura.
- Altri compiti da concordare in base alle esigenze e alle possibilità.

Requisiti richiesti

QUALIFICHE ED ESPERIENZE RICHIESTE:

- Diploma inerente le tematiche della cooperazione internazionale allo sviluppo;
- Almeno 1 esperienza di gestione amministrativa e della sicurezza relativa al project management;
- Precedente esperienza nel contesto locale è considerata un plus;
- Precedenti esperienze nella gestione di progetti di sviluppo finanziati da AICS sono considerate un plus;
- Precedenti esperienze nella gestione di procurement ed acquisti secondo le PROCEDURE AICS sono considerate un plus;

COMPETENZE:

- **Competenze di project-management**
- **Capacità gestionali ed amministrative/procedurali;**
- Capacità di rendicontazione dei costi;
- Inventiva e capacità di focalizzare una visione per la programmazione delle strategie di gestione del progetto;
- **Capacità di redazione completa di report sulle questioni relative alla sicurezza in loco;**

- Capacità di redazione completa di report periodici per l'ONG e per il donatore;
- Capacità di lavorare sotto pressione, nel rispetto dei tempi e con costanza;
- Buone capacità relazionali e comunicative anche in contesti istituzionali ed internazionali.
- **Ottima conoscenza dello Spagnolo, scritto e parlato.**

Competenze attitudinali rilevanti

- Orientamento alla qualità,
- analisi e risoluzione dei problemi,
- apertura al cambiamento,
- auto-organizzazione,
- lavoro di squadra, ascolto, leadership
- Spirito di iniziativa

Durata del contratto: 17 mesi, previsto indicativamente a partire da metà dicembre 2023

INQUADRAMENTO CONTRATTUALE: Contratto di collaborazione.

Si prega di inviare il proprio Curriculum vitae e una lettera motivazionale, con autorizzazione al trattamento dati personali (DLgs 196/2003 e smi) all'indirizzo pacebuena@oikosonlus.net (mettere in CC risorseumane@oikosonlus.net) specificando nell'oggetto del messaggio "CANDIDATURA PACE BUENA", entro e non oltre la data del **30/11/2023**.

Si richiede il CV e lettera di motivazione

Oikos Onlus si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, riaprire i termini o revocare la presente procedura di selezione qualora se ne riveli la necessità o l'opportunità.

Solo i candidati ammessi ai colloqui di selezione riceveranno comunicazioni relative all'esito della procedura.

Oikos Onlus si impegna a selezionare i propri collaboratori esclusivamente sulla base delle competenze professionali, indipendentemente da elementi relativi a provenienza culturale, genere, orientamento sessuale.